


دانشگاه صنعتی امیرکبیر  
(پلی تکنیک تهران)



|            |  |         |            |
|------------|--|---------|------------|
| نوع سند:   | رویه اجرایی  | تاریخ:  | ۱۳۹۴/۰۷/۰۵ |
| شماره سند: | AUT- PR-2103   | ویرایش: | ۱          |
| عنوان سند: | آئین‌نامه اداری پروژه‌های تحقیقاتی بزرگ و مستقل دانشگاه صنعتی امیرکبیر |         |            |

| اقدام کنندگان: |                    |                                     |       |
|----------------|--------------------|-------------------------------------|-------|
| اقدامات        | نام و نام خانوادگی | واحد سازمانی                        | امضاء |
| تهیه کنندگان:  | علیرضا واشقانی     | کارشناس معاونت پژوهش و فناوری       |       |
|                | نیره مرزبان        | کارشناس معاونت پژوهش و فناوری       |       |
|                | محسن دخانچی        | مدیر پشتیبانی معاونت پژوهش و فناوری |       |
| تایید کننده:   | مسعود برومند       | معاون پژوهش و فناوری                |       |
| تصویب کننده:   | سیداحمد معتمدی     | رئیس دانشگاه                        |       |

| ثبت و نگهداری                 | نام و نام خانوادگی | امضاء | صور تجلسه مورخ |
|-------------------------------|--------------------|-------|----------------|
| دبیر هیات رئیسه دانشگاه       | مسعود برومند       |       | ۱۳۹۴/۰۸/۵      |
| مدیر دفتر طرح، برنامه و بودجه | بهنام صبحی         |       | پرونده: ۲      |
| قسمت: ۱                       |                    |       |                |

|              |        |        |   |   |         |
|--------------|--------|--------|---|---|---------|
| AUT- PR-2103 |        | شماره: | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |         |
| ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | تاریخ: | ۱      |   |   | ویرایش: |
| ۲۷           | از:    | ۲      |   |   | صفحه:   |

## رویه های مرتبط


رویه های ذیل به مستند حاضر ارتباط سیستماتیک دارند

AUT-PR-2102

اساسنامه پروژه های مستقل و بزرگ دانشگاه به شماره


AUT-PR-2104

آیین نامه مالی - معاملاتی پروژه های مستقل و بزرگ دانشگاه به شماره

|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| از: ۲۷              | صفحه: ۳   |   |   |


## فهرست مطالب

|   |    |
|---|----|
| هدف.....  | ۵  |
| ۱- تعاریف و کلیات.....  | ۶  |
| ۲- جذب نیرو.....  | ۶  |
| ۳- سایر فوق العاده ها و هزینه ها.....                                   | ۸  |
| ۴- انواع قرارداد منعقد در پروژه.....                                    | ۹  |
| پیوست ۱: قرارداد اجرای پروژه مستقل تحقیقات صنعتی (AUT-FM-2103-01).....  | ۱۰ |
| پیوست ۲: الگوی قرارداد خرید خدمات پژوهشی (AUT-FM-2103-02).....          | ۱۴ |
| پیوست ۳: الگوی قراردادهای خرید خدمات مشاورهای (AUT-FM-2103-03).....     | ۱۸ |
| پیوست ۴: الگوی قرارداد خرید خدمات پژوهشی پاره وقت (AUT-FM-2103-04)..... | ۲۳ |

|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| از: ۲۷              | صفحه: ۴   |   |   |


## فهرست جداول

جدول ۱: حق الزحمه قرارداد های ساعتی در پروژه ..... ۷

|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| از: ۲۷              | صفحه: ۵   |   |   |

## هدف

هدف از ارائه آئین نامه اداری حاضر، ایجاد فضایی روشن و سالم برای اجرای امور مالی و اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل دانشگاه می باشد. این آئین نامه که با تایید هیات رئیسه دانشگاه قابلیت اجرا پیدا می کند چگونگی پرداخت و میزان آن را برای اساتید، مدیران، کارشناسان و پرسنل خدماتی ارائه می نماید. روشن بودن این امر کمک فراوانی به ایجاد فضای عاری از شبهه و نگرانی می نماید.

|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| از: ۲۷              | صفحه: ۶   |   |   |

## ۱- تعاریف و کلیات

اصطلاحاتی که در این آئین نامه بکار گرفته است دارای تعاریف زیر می باشد:

**مدیر پروژه:** مسئولیت اداره پروژه واگذار شده از طرف دانشگاه را بر عهده دارد.

**مدیر گروه:** مسئولیت اداره یک گروه تخصصی در پروژه را دارا است که از جانب مدیر پروژه بر عهده دارد.

**قرارداد:** عبارت است از توافق نامه کتبی که به امضاء داوطلب به کار و مدیر پروژه می رسد و به موجب آن در ازای هر ساعت حق الزحمه برای مدت مندرج در قرارداد کاری را انجام می دهد.

**ماموریت:** عبارت است از محول نمودن وظیفه ای موقت برای مدت معین که ممکن است خارج از محل جغرافیایی خدمت باشد.

**حق الزحمه ماموریت:** عبارت است از مبلغی که در ازای ماموریت داخل یا خارج از کشور بر اساس ضوابط مرتبط پرداخت می شود.


**هزینه سفر:** عبارت است از مبلغی که برای جبران مخارج مربوط به نقل و مکان و ایاب و ذهاب و نظایر آن به مامور پرداخت می شود.

## ۲- جذب نیرو

۱-۲- جذب نیروی تحقیقاتی در پروژه بر اساس نیاز پروژه با پیشنهاد مدیر هرگروه و موافقت مدیر پروژه با توجه به اصل شایستگی انجام می شود.

۲-۲- داوطلبان همکاری در پروژه باید حائز شرایط زیر باشند:

- ✓ رعایت اصول اخلاقی و نداشتن سوء پیشینه موثرکیفری
- ✓ عدم عضویت در گروهک های الحادی و ضد انقلاب
- ✓ داشتن حداقل مدرک تحصیلی دیپلم
- ✓ عدم اعتیاد به مواد مخدر
- ✓ تندرستی و توانایی کامل جسمی و روانی
- ✓ نداشتن منع قانونی از نظر به خدمت گرفتن

|                     |                   |   |   |
|---------------------|-------------------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |                   | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| ویرایش: ۱           | تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵ |   |   |
| صفحه: ۷             | از: ۲۷            |   |   |

- ✓ دارا بودن شرایط لازم ( تحصیل، تجربه و سایر شرایط مورد نیاز )
- ✓ موفقیت در مراحل پذیرش، مصاحبه
- ✓ انتخاب اصلح از بین داوطلبان حائز شرایط بر عهده مدیر پروژه خواهد بود.

۲-۳- مدیر پروژه می تواند برای انجام فعالیت های تخصصی از خدمات افراد برای مدت معین و محدود با تنظیم قرارداد داخلی و بدون ایجاد تعهد استخدامی برای دانشگاه یا خود استفاده نماید. این گونه همکاری افراد تابع مفاد مندرج در قرارداد منعقد خواهد بود و پس از پایان مدت قرارداد همکاری افراد خاتمه می یابد.


۲-۴- در صورتی که مبنای محاسبه حق الزحمه براساس ساعت کارکرد باشد، موارد به شرح ذیل خواهد بود:

| ردیف | عنوان  | عدد مبنا (ریال) به ازاء هر ساعت          |
|------|--|--|
| ۱    | دانشجوی کارشناسی                                       | ۵۵,۰۰۰                                   |
| ۲    | کارشناسی   | ۷۵,۰۰۰                                   |
| ۳    | دانشجوی کارشناسی ارشد                                  | ۸۰,۰۰۰                                   |
| ۴    | کارشناسی ارشد  | ۹۵,۰۰۰                                   |
| ۵    | دانشجوی دکتری قبل از دفاع پروپزال                      | ۱۱۰,۰۰۰                                  |
| ۶    | دانشجوی دکتری بعد از دفاع پروپزال                      | ۱۳۰,۰۰۰                                  |
| ۷    | دکتری غیر هیات علمی                                    | ۱۹۰,۰۰۰                                  |
| ۸    | کارشناس مجرب بعنوان مشاور                              | با تشخیص مدیر پروژه حداکثر تا سقف اساتید |
| ۹    | کارکنان شرکتی (مسئول دفتر، کارپرداز، امور خدماتی و...) | طبق ضوابط قانون کار بانظرمدیر پروژه*     |
| ۱۰   | اساتید و مدیران پروژه                                  | ۳۵۰,۰۰۰                                  |

\* در این خصوص از شرکت های تامین کننده، نیروی انسانی با نظر مدیریت پروژه استفاده خواهد شد.

**تبصره ۱:** مدیر پروژه می تواند بر اساس نیاز عملیاتی از اعداد پایه به میزان ۲۵٪ افزایش پرداخت داشته باشد.

**تبصره ۲:** مدیر پروژه می تواند در صورت نیاز به بهره گیری از خدمات اعضای هیات علمی و کارشناسان قراردادهای اجرایی را بر اساس حقوق ماهیانه تنظیم نماید. در این شرایط لازم است که بخشی از حق الزحمه در قالب پاداش حسن انجام کار و دست یابی به موفقیت پرداخت گردد.

|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| از: ۲۷              | صفحه: ۸   |   |   |

**تبصره ۳:** مدیر پروژه می تواند حق الزحمه همکاران را در قالب قراردادی مشخص برای اجرای یک بسته کاری<sup>۱</sup> خاص منعقد نماید. در چنین شرایطی حفظ انسجام نتایج بسته کاری با دیگر فعالیت ها بر عهده مدیر پروژه می باشد.

**تبصره ۴:** در صورت عقد قرارداد تمام وقت با کارشناسان رعایت قوانین مرتبط با بیمه و مالیات نیز باید در تنظیم قرارداد در نظر گرفته شده باشد تا مشکلی از این بابت حاصل نگردد.

**تبصره ۵:** مدیر پروژه موظف است در خصوص پرداخت کسورات قانونی قراردادهای منعقد شده با پرسنل اعم از بیمه و مالیات از محل اعتبار تخصیص داده شده به پروژه اقدام نماید.

### ۳- سایر فوق العاده ها و هزینه ها

**۳-۱:** طرف قرارداد پروژه که به ماموریت اعزام می گردند از تاریخ حرکت به محل ماموریت تا بازگشت، چنانچه فاصله مقصد از مبدا بیش از ۲۰۰ کیلومتر باشد هزینه سفر پرداخت می گردد.


**۳-۲:** هزینه سفر، نقل و مکان و سایر هزینه های مرتبط سفرهای داخلی و خارجی مشتمل بر غذا، اسکان، ایاب و ذهاب، بلیت هواپیما، اتوبوس یا قطار بر اساس ارائه مستندات خواهد بود که پس از تایید مدیر پروژه قابل پرداخت می باشد.

**تبصره ۶:** پرداخت هزینه هتل و غذا در کشورهای خارجی تا سقف ۲۰۰ دلار با ارائه مستندات قابل پرداخت می باشد.

**۳-۳:** طرف قرارداد با پروژه که با تصویب مدیر پروژه به ماموریت خارج از کشور اعزام می شوند به ازای هر روز ۵۰ دلار بابت فوق العاده ماموریت پرداخت می شود.

**۳-۴:** مدیر پروژه می تواند به منظور جبران خدمات و زحمات طرف های قرارداد در پایان هر سال یا زمان های خاص با تایید کمیته راهبری مبلغی را به عنوان پاداش اعطاء نماید.



|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین‌نامه اداری پروژه‌های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| از: ۲۷              | صفحه: ۹   |   |   |


#### ۴- انواع قرارداد منعقد در پروژه

۴-۱: **قرارداد طرح تحقیقات صنعتی**، قراردادی است که فی‌مابین معاون پژوهش و فناوری دانشگاه و مدیر پروژه برای اجرای طرح منعقد می‌شود. پیوست ۱ الگوی این نوع قراردادها را نشان می‌دهد. این نوع قراردادها از نظر شکل و محتوی مشابه قراردادهای داخلی است که اداره کل کارآفرینی و ارتباط با صنعت دانشگاه با مجریان طرح‌های تحقیقاتی منعقد می‌نماید.

۴-۲: **قرارداد خرید خدمات پژوهشی**، این قرارداد فی‌مابین مدیر پروژه و هر یک از همکاران برای اجرای بخشی از فعالیت‌ها منعقد می‌شود. اصول این نوع قراردادها براساس پرداخت مبلغ مشخصی به عنوان حق‌الزحمه ماهیانه است. مدیر پروژه با کسب موفقیت می‌تواند در مقاطع زمانی مناسب نسبت به پرداخت پاداش اقدام نماید. الگوی این نوع قراردادها که در پیوست ۲ آورده شده است برای آن دسته از همکارانی است که مسئولیت مشخصی را به صورت دائمی در پروژه تعهد می‌نمایند.


۴-۳: **قرارداد خرید خدمات مشاوره**، این نوع قراردادها برای بهره‌گیری از خدمات مشاورین نیمه وقتی است که در قالب حق‌الزحمه ساعتی با پروژه همکاری می‌نمایند. الگوی این نوع قراردادها در پیوست ۳ آورده شده است.

۴-۴: **قرارداد خرید خدمات پژوهشی پاره‌وقت**، برای بهره‌گیری از خدمات دانشجویان مقاطع مختلف تحصیلی و کارشناسان در پروژه از این نوع قراردادها می‌توان استفاده نمود. الگوی این نوع قراردادها در پیوست ۴ آورده شده است.

|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| از: ۲۷              | صفحه: ۱۰  |   |   |

پیوست ۱: قرارداد اجرای پروژه مستقل تحقیقات صنعتی

**(AUT-FM-2103-01)**

|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| از: ۲۷              | صفحه: ۱۱  |   |   |

## قرارداد اجرای پروژه مستقل تحقیقات صنعتی

این قرارداد در اجرای ماده ۹-۲ مصوبات مورخ ۷۶/۲/۲ هیات امناء دانشگاه، مابین دانشگاه صنعتی امیرکبیر به نمایندگی آقای ..... معاون پژوهش و فناوری دانشگاه که در این قرارداد دانشگاه نامیده می شود از یک طرف و آقای ..... عضو هیات علمی دانشکده ..... که در این قرارداد مجری نامیده می شود از طرف دیگر، با شرایط و مفاد ذیل منعقد می گردد.

### ماده ۱: موضوع قرارداد

عبارت است از مدیریت و اجرای طرح تحقیقاتی "....." موضوع قرارداد منعقد شده با ..... به شماره ..... مورخ .....

### ماده ۲: دستگاه نظارت: کمیته اجرایی


نظارت بر حسن اجرای قرارداد بر اساس اساسنامه " پروژه " بر عهده ..... می باشد.

### ماده ۳: مدت قرارداد

مدت اجرای این قرارداد از تاریخ امضاء و مبادله ۱۲ ماه خواهد بود.

### ماده ۴: مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد ..... ریال می باشد که توسط دستگاه نظارت و دستورالعمل درآمدهای اختصاصی موضوع بند (ب) ماده ۲۷ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه مصوب دومین جلسه هیات امناء دانشگاههای منطقه (۲) مورخ ۷۰/۱۲/۲ تعیین شده است. حداقل ده درصد از مبلغ فوق بعنوان بالاسری به دانشگاه تعلق خواهد گرفت که در طول اجرای پروژه با صلاحدید ریاست دانشگاه یا معاون پژوهشی دانشگاه از اعتبارات مرتبط کسر خواهد شد.  
تبصره ۱: مبلغ قرارداد از محل اعتبار بودجه اختصاصی تحصیل شده از موضوع قرارداد تامین گردیده است.

|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| صفحه: ۱۲            | از: ۲۷    |   |   |

## ماده ۵: نحوه پرداخت

پرداخت مبالغ قرارداد معادل دریافت وجوه انجام مراحل مختلف قرارداد " ..... " به شماره ..... مورخ ..... با دانشگاه می باشد که در قبال درخواست مجری پس از تایید دانشگاه قابل پرداخت در وجه مجری می باشد.

**تبصره ۲:** پرداخت های فوق الذکر با توجه به وجود اعتبار بودجه اختصاصی از محل قرارداد منعقد با سازمان ..... مندرج در موضوع قرارداد انجام خواهد گرفت.

**تبصره ۳:** کلیه هزینه های پرسنلی، هزینه های مصرفی و خریدهای تجهیزاتی به عهده مجری می باشد.

**تبصره ۴:** در صورتی که با نظر واحدهای دانشگاه از امکانات و پرسنل واحدهای دانشگاه در خارج از وقت مقرر اداری و در رابطه با پروژه استفاده گردد، پرداخت هزینه های مربوطه به عهده مجری می باشد.

**تبصره ۵:** کلیه تجهیزاتی که در چارچوب این قرارداد خریداری می شود متعلق به حوزه پژوهشی دانشگاه می باشد.

## ماده ۶: کسورات قانونی


۶-۱- مالیات متعلق به این قرارداد با توجه به مقررات از هر پرداخت کسر خواهد شد.

۶-۲- طبق بند ۴ بخشنامه ۵۲/۵۵۶۲ مورخ ۷۸/۴/۲۶ و نص صریح ماده ۲ مصوبه شماره ۱۱۰۰/۴۱۲ مورخ ۷۸/۴/۲ سازمان تامین اجتماعی، این قرارداد شامل کسور بیمه نمی گردد.

## ماده ۷: تعهدات طرفین

۷-۱- دانشگاه موظف است مبلغ قرارداد را با توجه به انجام مراحل مختلف در موعد مقرر پرداخت نماید. مجری موظف است گزارش پیشرفت کار هر مرحله از قرارداد را به منظور تایید کارفرما به سازمان ..... ارسال نماید.

۷-۲- پرداخت هرگونه حق الزحمه همکاران احتمالی طرح و پرداخت مالیات و حق بیمه احتمالی این همکاران، هزینه های آزمایشات و هزینه های کارگاهی انجام شده در خارج از دانشگاه و مواد مصرفی به عهده مجری می باشد.

|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| از: ۲۷              | صفحه: ۱۳  |   |   |

#### ماده ۸: فسخ قرارداد

۸-۱- در صورتی که کارفرمای قرارداد اصلی به شماره ..... مورخ ..... آن را فسخ و یا تعلیق نماید. با این قرارداد هم مطابق فسخ و یا تعلیق قرارداد اصلی عمل خواهد شد که در صورت پرداخت خسارت توسط کارفرمای موضوع قرارداد خسارت وارده بر مجری نیز از همان محل جبران خواهد گردید.

۸-۲- در صورتیکه دانشگاه یا مجری به هر دلیلی مایل به فسخ قرارداد باشند، طرفین موظف هستند یک ماه قبل از فسخ قرارداد مراتب را اعلام نمایند. در این شرایط خسارات احتمالی وارده بر اساس نظر دستگاه نظارت تعیین و اقدام می شود.

#### ماده ۹: حل اختلاف

در صورت بروز هرگونه اختلاف در رابطه با این قرارداد، موضوع در دستگاه نظارت طرح و تصمیمات اتخاذ شده از جانب دستگاه نظارت لازم الاجرا می باشد.

این قرارداد در ۹ ماده و ۵ تبصره در ۴ نسخه که هر یک حکم واحد را دارند تهیه، تنظیم و مبادله گردیده و طرفین اجرای مفاد آن را تقبل نمودند.

نماینده دانشگاه


معاون پژوهش و فناوری

دانشگاه صنعتی امیرکبیر

مجری پروژه


عضو هیات علمی دانشکده

مهندسی ..... و مجری قرارداد

|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه‌های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| از: ۲۷              | صفحه: ۱۴  |   |   |

## پیوست ۲: الگوی قرارداد خرید خدمات پژوهشی

**(AUT-FM-2103-02)**

|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| از: ۲۷              | صفحه: ۱۵  |   |   |

## قرارداد خرید خدمات پژوهشی

این قرارداد در اجرای قرارداد طرح تحقیقات صنعتی به شماره ..... مورخ ..... موسوم به پروژه "....." به نمایندگی آقای ..... به نشانی : تهران - دانشگاه امیرکبیر - دانشکده ..... - خیابان حافظ - تلفن ..... که در این قرارداد اختصاراً کارفرما نامیده می شود، از یک طرف و آقای ..... به نشانی ..... تلفن ..... که در این قرارداد اختصاراً پژوهشگر نامیده می شود از طرف دیگر منعقد می گردد و طرفین با امضاء آن خود را ملزم به رعایت تام و تمام کلیه مفاد آن اعلام می نمایند.

### ماده ۱: موضوع قرارداد

موضوع قرارداد انجام امور پژوهشی، طراحی و مهندسی گروه ..... در پروژه که به شرح ذیل می باشد:


- ۱-۱- مدیریت و اداره تیم تخصصی گروه ..... به منظور .....
- ۲-۱- انجام محاسبات و بررسی های مهندسی بر اساس برنامه زمان بندی و نظر کارفرما
- ۳-۱- ارائه برنامه زمان بندی برای انجام فعالیت های محوله
- ۴-۱- مستندسازی کلیه فعالیت های انجام شده به گونه ای که بدون حضور پژوهشگر نتایج اعلام شده قابل بازیابی مجدد باشد

تبصره ۱: کلیه فعالیت ها و اقدامات اجرایی پژوهشگر با هماهنگی کارفرما صورت می گیرد.

### ماده ۲: مدت قرارداد

مدت این قرارداد از تاریخ انعقاد برای اجرای وظایف محوله ۶ ماه می باشد.

تبصره ۲: در صورت نیاز کارفرما به ادامه فعالیت پژوهشگر، و کسب رضایت از خدمات پژوهشگر، قرارداد تمدید می شود.

|                     |                   |   |   |
|---------------------|-------------------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |                   | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| ویرایش: ۱           | تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵ |   |   |
| صفحه: ۱۶            | از: ۲۷            |   |   |

### ماده ۳: مبلغ قرارداد

- ۱-۳- حق الزحمه پژوهشگر برای هر ماه مبلغ..... ریال معادل ..... تعیین می شود، که پس از کسر کسورات قانونی قابل پرداخت در وجه پژوهشگر می باشد.
- ۲-۳- هزینه های مسافرت های احتمالی شامل ایاب و ذهاب، اقامت در هتل و پذیرایی در صورت تایید کارفرما در قبال اسناد مستند قابل پرداخت در وجه پژوهشگر می باشد.
- ۳-۳- کلیه هزینه های متفرقه از قبیل چاپ و تکثیر اوراق، تجلید، تایپ و امثالهم در صورت تایید کارفرما در قبال اسناد مستند قابل پرداخت در وجه پژوهشگر می باشد.
- تبصره ۳: در صورت اجرای موفقیت آمیز مراحل اجرایی پروژه در انتهای مراحل خاص پاداش کسب موفقیت با نظر کارفرما تعیین و به پژوهشگر پرداخت می شود.
- تبصره ۴: طبق بند ۴ بخشنامه ۵۲/۵۵۶۲ مورخ ۷۸/۴/۲۶ و نص صریح ماده ۲ مصوبه شماره ۱۱۰۰/۴۱۲ مورخ ۷۸/۴/۲ سازمان تامین اجتماعی، این قرارداد شامل کسور بیمه نمی گردد.


### ماده ۴: محل انجام کار

- محل ارائه خدمات در محل پروژه می باشد. در صورت نیاز کارفرما و تایید مدیر پروژه ساعات کار در خارج از محل پروژه قابل پرداخت است به شرط آنکه میزان آن از ۲۰٪ کل ساعات کارکرد ماهیانه بیشتر نباشد.

### ماده ۵: تعهدات پژوهشگر

- ۱-۵- ارائه برنامه زمانی حضور در محل پروژه
- ۲-۵- اجرای مفاد قرارداد و انجام وظایف محوله بر اساس برنامه زمان بندی پروژه تحت نظر کارفرما
- ۳-۵- عدم انتشار و استفاده از اطلاعات و مستندات پروژه بدون کسب مجوز کتبی از کارفرما
- ۴-۵- رعایت مقررات و نظام های اجرایی پروژه و ایجاد ارتباط سالم و سازنده با دیگر مدیران و اعضا تیمها
- ۵-۵- پژوهشگر با اطلاع کامل از مشخصات فنی پروژه، مسئولیت حسن انجام کار در موضوع قرارداد را می پذیرد.



|                     |                   |   |   |
|---------------------|-------------------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |                   | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| ویرایش: ۱           | تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵ |   |   |
| صفحه: ۱۷            | از: ۲۷            |   |   |

۵-۶- پژوهشگر حق واگذاری تمامی یا بخشی از موضوع قرارداد یا مسئولیت خود را به غیر ندارد.

#### ماده ۶: تعهدات کارفرما

۶-۱- پرداخت حق الزحمه پژوهشگر حداکثر یک هفته پس از پایان هر ماه

۶-۲- ارائه امکانات و تجهیزات موردنیاز برای انجام خدمات محوله

#### ماده ۷: فسخ قرارداد

کارفرما می تواند با اعلام فرصت یک هفته قبلی به پژوهشگر اعلام فسخ قرارداد را بنماید، در صورتیکه فسخ از طریق کارفرما انجام گردد، کلیه هزینه های انجام شده تا آن مرحله، توسط کارفرما پرداخت خواهد شد.

#### ماده ۸: فرس ماژور

در صورت بروز حوادث غیر مترقبه نظیر: سیل، زلزله، محدودیت های خارجی و امثالهم که ادامه کار را از طرفین سلب نمایند، پروژه به حالت تعلیق در خواهد آمد در صورت رفع حالت مذکور، برنامه جدید توسط کارفرما اعلام و فعالیت ها ادامه خواهند یافت.

#### ماده ۹: حل اختلاف

در صورت بروز هرگونه اختلاف نظر و بروز شرایط پیش بینی نشده، طرفین در رفع ابهام و اختلاف از طریق مذاکره سعی نموده و در صورت عدم توافق رای معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه امیرکبیر به عنوان داور مرضی الطرفین لازم الاجرا می باشد.


این قرارداد در ۹ ماده و ۴ تبصره در ۲ نسخه تنظیم و به امضاء طرفین رسیده و از تاریخ ..... نافذ می گردد.

امضاء پژوهشگر

آقای دکتر .....


امضاء کارفرما

آقای دکتر .....

|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه‌های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| از: ۲۷              | صفحه: ۱۸  |   |   |

پیوست ۳: الگوی قراردادهای خرید خدمات مشاوره‌ای

**(AUT-FM-2103-03)**

|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| از: ۲۷              | صفحه: ۱۹  |   |   |

## قرارداد خرید خدمات مشاوره

این قرارداد در اجرای قرارداد طرح تحقیقات صنعتی به شماره ..... مورخ ..... موسوم به پروژه ..... به نمایندگی آقای ..... به نشانی : تهران - دانشگاه امیرکبیر - دانشکده ..... - خیابان حافظ - تلفن ..... که در این قرارداد اختصاراً کارفرما نامیده می شود، از یک طرف و آقای ..... به نشانی : ..... تلفن ..... که در این قرارداد اختصاراً مشاور نامیده می شود از طرف دیگر منعقد می گردد و طرفین با امضاء آن خود را ملزم به رعایت تام و تمام کلیه مفاد آن اعلام می نمایند. ضمناً مدیرگروه ..... به عنوان دستگاه نظارت بر نحوه عملکرد مشاور نظارت داشته و از این پس دستگاه نظارت نامیده می شود و برابر اختیارات حاصله در مقابل کارفرما مسئول می باشد.


### ماده ۱: موضوع قرارداد

- ۵-۱- موضوع قرارداد عبارت است از انجام امور مشاوره در عملیات طراحی و مهندسی در پروژه در بخش گروه ..... به شرح ذیل:
- ۶-۱- انجام امور مشاوره در محاسبات و بررسی های مهندسی در بخش تخصصی گروه ..... بر اساس برنامه زمان بندی و نظر دستگاه نظارت
- ۷-۱- ارائه برنامه زمان بندی برای انجام فعالیت های محوله
- ۸-۱- کلیه فعالیت ها و اقدامات اجرایی مشاوره با هماهنگی دستگاه نظارت صورت می گیرد.

### ماده ۲: مدت قرارداد

مدت قرارداد از تاریخ انعقاد برای اجرای بخش های مختلف طرح ۶ ماه می باشد.

**تبصره ۱:** در صورت نیاز کارفرما به ادامه فعالیت مشاوره، و کسب رضایت از خدمات مشاوره، قرارداد تمدید می شود.

|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| از: ۲۷              | صفحه: ۲۰  |   |   |

**تبصره ۲:** در صورت رضایت کامل از خدمات و کسب دانش کافی در وظایف تخصصی، مدیریت پروژه نسبت به معرفی مشاور به سازمان های مناسب اقدام می نماید.

**تبصره ۳:** در صورت اجرای موفقیت آمیز مراحل اجرایی پروژه در انتهای مراحل خاص پاداش کسب موفقیت با نظر مدیر پروژه تعیین و به مشاور پرداخت می شود.

### ماده ۳: مبلغ قرارداد

۱-۳- حق الزحمه مشاوره برای هر ساعت ..... ریال تعیین می شود که پس از تایید دستگاه نظارت و کارفرما و پس از کسر کسورات قانونی در وجه مشاور پرداخت می گردد.

۲-۳- در پایان هر ماه میزان ساعات کارکرد توسط دستگاه نظارت تایید و حق الزحمه با توجه به بند ۱/۳، محاسبه و پرداخت می گردد.

۳-۳- هزینه های مسافرت های احتمالی شامل ایاب و ذهاب، اقامت در هتل و پذیرایی پس از تایید دستگاه نظارت در صورت تایید کارفرما در قبال اسناد مستند در وجه مشاور قابل پرداخت می باشد.

۴-۳- کلیه هزینه های متفرقه از قبیل چاپ و تکثیر اوراق، تجلید، تایپ و امثالهم پس از تایید دستگاه نظارت در صورت تایید کارفرما در قبال اسناد مستند در وجه مشاور قابل پرداخت می باشد.


**تبصره ۴:** حداکثر سقف پرداخت حق الزحمه در هر ماه ۶۰ ساعت می باشد.

**تبصره ۵:** در صورت درخواست دستگاه نظارت و تایید کارفرما این قرارداد به مقدار ۲۰٪ قابل افزایش و کاهش می باشد.

**تبصره ۶:** طبق بند ۴ بخشنامه ۵۲/۵۵۶۲ مورخ ۷۸/۴/۲۶ و نص صریح ماده ۲ مصوبه شماره ۱۱۰۰/۴۱۲ مورخ ۷۸/۴/۲ سازمان تامین اجتماعی، این قرارداد شامل کسور بیمه نمی گردد.

### ماده ۴: محل انجام کار

محل ارائه خدمات در محل پروژه می باشد. در صورت نیاز دستگاه نظارت و تایید کارفرما ساعات کار در خارج از محل پروژه قابل پرداخت است به شرط آنکه میزان آن از ۲۰٪ کل ساعات کارکرد ماهیانه بیشتر نباشد.

|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| از: ۲۷              | صفحه: ۲۱  |   |   |

#### ماده ۵: تعهدات مشاور


- ۵-۱- ارائه حضور در محل پروژه
- ۵-۲- اجرای مفاد قرارداد و انجام وظایف محوله بر اساس برنامه زمان بندی پروژه تحت نظر دستگاه نظارت
- ۵-۳- مشاور متعهد می گردد از انتشار و استفاده اطلاعات و مستندات پروژه بدون مجوز کتبی خودداری نماید. عدم رعایت این بند موجبات پیگرد قانونی را فراهم می آورد.
- ۵-۴- مشاور متعهد می گردد از خروج امکانات و تجهیزات پروژه بدون هماهنگی لازم خودداری نماید.
- ۵-۵- رعایت مقررات و نظام های اجرایی پروژه و ایجاد ارتباط سالم و سازنده با دیگر اعضا تیمها
- ۵-۶- مشاور با اطلاع کامل از مشخصات فنی پروژه، مسئولیت حسن انجام کار در موضوع قرارداد را می پذیرد.
- ۵-۷- با توجه به اینکه مشاور به تنهایی موضوع قرارداد را انجام می دهد، شامل بخشنامه ۱۰۸ قانون تامین اجتماعی می باشد و بر اساس آن لازم نیست از نامبرده بیمه کسر گردد.
- ۵-۸- مشاور حق واگذاری کل یا بخشی از موضوع قرارداد را به غیر ندارد

#### ماده ۶: تعهدات کارفرما

- ۶-۱- پراخت حق الزحمه مشاور حداکثر یک هفته پس از پایان هر ماه
- ۶-۲- ارائه امکانات و تجهیزات موردنیاز مشاور برای انجام خدمات محوله

#### ماده ۷: فسخ قرارداد

کارفرما می تواند با یک فرصت یک هفته قبل به مشاور اعلام فسخ قرارداد را بنماید، در صورتیکه فسخ از طریق کارفرما انجام گردد، کلیه هزینه های انجام شده تا آن مرحله کار، توسط کارفرما پرداخت خواهد شد.

|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| از: ۲۷              | صفحه: ۲۲  |   |   |

### ماده ۸: فرس ماژور

در صورت بروز حوادث غیرمترقبه نظیر: سیل، زلزله، محدودیت های خارجی و امثالهم که ادامه کار را از طرفین سلب نمایند، پروژه به حالت تعلیق در خواهد آمد در صورت رفع حالت مذکور، برنامه جدید توسط کارفرما اعلام و فعالیت ها ادامه خواهند یافت.

### ماده ۹: حل اختلاف

در صورت بروز هرگونه اختلاف نظر و بروز شرایط پیش بینی نشده ، طرفین در رفع ابهام و اختلاف از طریق مذاکره سعی نموده و در صورت عدم توافق رای معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه امیرکبیر به عنوان داور مرضی الطرفین لازم الاجرا می باشد.


این قرارداد در ۹ ماده و ۶ تبصره در ۲ نسخه تنظیم و به امضاء طرفین رسیده و از تاریخ ..... نافذ می گردد

امضاء مشاور

آقای مهندس ...


امضاء کارفرما

آقای دکتر .....

|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| از: ۲۷              | صفحه: ۲۳  |   |   |

پیوست ۴: الگوی قرارداد خرید خدمات پژوهشی پاره وقت

**(AUT-FM-2103-04)**

|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| از: ۲۷              | صفحه: ۲۴  |   |   |

## قرارداد خرید خدمات پژوهشی پاره وقت

این قرارداد در اجرای قرارداد طرح تحقیقات صنعتی به شماره ..... مورخ ..... موسوم به پروژه "....." نمایندگی آقای ..... به نشانی : تهران \_ دانشگاه امیرکبیر \_ دانشکده ..... خیابان حافظ \_ تلفن ..... که در این قرارداد اختصاراً **کارفرما** نامیده می - شود، از یک طرف و آقای ..... به نشانی : ..... تلفن ..... که در این قرارداد اختصاراً **کارشناس** نامیده می شود از طرف دیگر منعقد می گردد و طرفین با امضاء آن خود را ملزم به رعایت تام و تمام کلیه مفاد آن اعلام می نمایند. ضمناً مدیرگروه ..... به عنوان دستگاه نظارت بر نحوه عملکرد کارشناس نظارت داشته و از این پس دستگاه نظارت نامیده می شود و برابر اختیارات حاصله در مقابل کارفرما مسئول می باشد.

### ماده ۱: موضوع قرارداد


- ۱-۱- موضوع قرارداد عبارت است از انجام امور پژوهشی و عملیات طراحی و مهندسی در پروژه در بخش گروه ..... به شرح ذیل:
- ۲-۱- انجام پژوهش، محاسبات و بررسی های مهندسی در بخش تخصصی گروه ..... بر اساس برنامه زمان بندی و نظر دستگاه نظارت
- ۳-۱- ارائه برنامه زمان بندی برای انجام فعالیت های محوله
- ۴-۱- مستندسازی کلیه فعالیت های انجام شده به گونه ای که بدون حضور کارشناس نتایج اعلام شده قابل بازیابی مجدد باشد
- ۵-۱- کلیه فعالیت ها و اقدامات اجرایی کارشناس با هماهنگی دستگاه نظارت صورت می گیرد.

### ماده ۲: مدت قرارداد

مدت قرارداد از تاریخ انعقاد برای اجرای بخش های مختلف طرح ۶ ماه می باشد.

**تبصره ۱:** در صورت نیاز کارفرما به ادامه فعالیت کارشناس، و کسب رضایت از خدمات کارشناس، قرارداد تمدید می شود.



|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| صفحه: ۲۵            | از: ۲۷    |   |   |

**تبصره ۲:** در صورت رضایت کامل از خدمات و کسب دانش کافی در وظایف تخصصی، مدیریت پروژه نسبت به معرفی کارشناسان به سازمان های مناسب اقدام می نماید.

**تبصره ۳:** در صورت اجرای موفقیت آمیز مراحل اجرایی پروژه در انتهای مراحل خاص پاداش کسب موفقیت با نظر مدیر پروژه تعیین و به کارشناس پرداخت می شود.

### ماده ۳: مبلغ قرارداد

۳-۱- حق الزحمه کارشناسی برای هر ساعت ..... ریال تعیین می شود که پس از تایید دستگاه نظارت و کارفرما و پس از کسر کسورات قانونی در وجه کارشناس پرداخت می گردد.

۳-۲- در پایان هر ماه میزان ساعات کارکرد توسط دستگاه نظارت تایید و حق الزحمه با توجه به بند ۳-۱، محاسبه و پرداخت می گردد.

۳-۳- هزینه های مسافرت های احتمالی شامل ایاب و ذهاب، اقامت در هتل و پذیرایی پس از تایید دستگاه نظارت در صورت تایید کارفرما در قبال اسناد مستند در وجه کارشناس قابل پرداخت می باشد.

۳-۴- کلیه هزینه های متفرقه از قبیل چاپ و تکثیر اوراق، تجلید، تایپ و امثالهم پس از تایید دستگاه نظارت در صورت تایید کارفرما در قبال اسناد مستند در وجه کارشناس قابل پرداخت می باشد.


**تبصره ۴:** حداکثر سقف پرداخت حق الزحمه در هر ماه ۱۲۰ ساعت می باشد.

**تبصره ۵:** در صورت درخواست دستگاه نظارت و تایید کارفرما این قرارداد به مقدار ۲۰٪ قابل افزایش و کاهش می باشد.

**تبصره ۶:** طبق بند ۴ بخشنامه ۵۲/۵۵۶۲ مورخ ۷۸/۴/۲۶ و نص صریح ماده ۲ مصوبه شماره ۱۱۰۰/۴۱۲ مورخ ۷۸/۴/۲ سازمان تامین اجتماعی، این قرارداد شامل کسور بیمه نمی گردد.

### ماده ۴: محل انجام کار

محل ارائه خدمات در محل پروژه می باشد. در صورت نیاز دستگاه نظارت و تایید کارفرما ساعات کار در خارج از محل پروژه قابل پرداخت است به شرط آنکه میزان آن از ۲۰٪ کل ساعات کارکرد ماهیانه بیشتر نباشد.

|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| از: ۲۷              | صفحه: ۲۶  |   |   |

#### ماده ۵: تعهدات کارشناس


- ۵-۱- ارائه حضور در محل پروژه
- ۵-۲- اجرای مفاد قرارداد و انجام وظایف محوله بر اساس برنامه زمان بندی پروژه تحت نظر دستگاه نظارت
- ۵-۳- کارشناس متعهد می گردد از انتشار و استفاده اطلاعات و مستندات پروژه بدون مجوز کتبی خودداری نماید. عدم رعایت این بند موجبات پیگرد قانونی را فراهم می آورد.
- ۵-۴- کارشناس متعهد می گردد از خروج امکانات و تجهیزات پروژه بدون هماهنگی لازم خودداری نماید.
- ۵-۵- رعایت مقررات و نظام های اجرایی پروژه و ایجاد ارتباط سالم و سازنده با دیگر اعضا تیم ها
- ۵-۶- کارشناس با اطلاع کامل از مشخصات فنی پروژه، مسئولیت حسن انجام کار در موضوع قرارداد را می پذیرد.
- ۵-۷- با توجه به اینکه کارشناس به تنهایی موضوع قرارداد را انجام می دهد، شامل بخشنامه ۱۰۸ قانون تامین اجتماعی می باشد و بر اساس آن لازم نیست از نامبرده بیمه کسر گردد.
- ۵-۸- کارشناس حق واگذاری کل یا بخشی از موضوع قرارداد را به غیر ندارد.

#### ماده ۶: تعهدات کارفرما

- ۶-۱- پرداخت حق الزحمه کارشناس حداکثر یک هفته پس از پایان هر ماه
- ۶-۲- ارائه امکانات و تجهیزات مورد نیاز کارشناس برای انجام خدمات محوله

#### ماده ۷: فسخ قرارداد

کارفرما می تواند با یک فرصت یک هفته قبل به کارشناس اعلام فسخ قرارداد را بنماید، در صورتیکه فسخ از طریق کارفرما انجام گردد، کلیه هزینه های انجام شده تا آن مرحله کار، توسط کارفرما پرداخت خواهد شد.

|                     |           |   |   |
|---------------------|-----------|---|---|
| شماره: AUT- PR-2103 |           | آئین نامه اداری پروژه های تحقیقاتی بزرگ و مستقل<br>دانشگاه صنعتی امیرکبیر |  |
| تاریخ: ۱۳۹۴/۰۷/۰۵   | ویرایش: ۱ |   |   |
| از: ۲۷              | صفحه: ۲۷  |   |   |

### ماده ۸: فرس ماژور

در صورت بروز حوادث غیر مترقبه نظیر: سیل، زلزله، محدودیت های خارجی و امثالهم که ادامه کار را از طرفین سلب نمایند، پروژه به حالت تعلیق در خواهد آمد در صورت رفع حالت مذکور، برنامه جدید توسط کارفرما اعلام و فعالیت ها ادامه خواهند یافت.

### ماده ۹: حل اختلاف

در صورت بروز هرگونه اختلاف نظر و بروز شرایط پیش بینی نشده ، طرفین در رفع ابهام و اختلاف از طریق مذاکره سعی نموده و در صورت عدم توافق رای معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه امیرکبیر به عنوان داور مرضی الطرفین لازم الاجرا می باشد.

این قرارداد در ۹ ماده و ۶ تبصره در ۲ نسخه تنظیم و به امضاء طرفین رسیده و از تاریخ ..... نافذ می گردد.

امضاء کارشناس

آقای مهندس .....

امضاء کارفرما

آقای دکتر .....